# LA LETTRE DE MOTIVATION

## Attirez l'oeil du recruteur !

## ... ou mode d'emploi pour décrocher un entretien

### AVANT DE REDIGER SON CV

### VOTRE VIE PROFESSIONNELLE

Pour les jeunes diplômés…vos stages ou petits boulots d'été
Pendant vos grandes vacances, entre un séjour à la plage et un autre à la montagne, il vous est peut-être arrivé de vous frotter au monde du travail. Souvenez-vous avec précision de la nature de ce travail, de votre statut et des tâches que vous deviez effectuer. Même si vous n'aviez pas de hautes responsabilités, ces petits boulots faisaient tous appel à un certain nombre de compétences. Essayez de vous en souvenir avec précision. Faites ensuite la même démarche avec les stages de fin d'études que vous avez réalisés.
Quel était votre rôle dans l'entreprise ? Qu'y faisiez-vous ? Quelles initiatives aviez-vous pris? Quel en a été l'impact ? Vos responsabilités ? etc…

### VOS EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Encore une fois, soyez précis dans vos souvenirs. Commencez par lister toutes les entreprises dans lesquelles vous avez travaillé, en prenant soin de les différencier selon leur secteur d'activité, leur dimension, leur chiffre d'affaires, etc. Puis, posez-vous cette série de questions pour chacune de ces expériences : Combien de temps a-t-elle duré ? Quel était votre statut ? Qu'y avez-vous fait précisément ? Prenez-le temps d'énumérer chacune des tâches. N'hésitez pas à entrer dans le détail : quand vous passerez au stade de la rédaction, votre expérience professionnelle, la dernière en particulier, devra témoigner de l'ensemble de vos aptitudes. N'hésitez pas à donner des chiffres. Ils vous permettront :
- d'évaluer l'entreprise dans laquelle vous avez travaillé - uniquement si elle n'est pas connue -
- de mettre en évidence votre contribution réelle à la marche de l'entreprise : augmentation du capital pour un commercial, décrochage d'un budget pour un publicitaire, gestion d'un nombre X de salariés pour une chargée des ressources humaines, contribution à l'élaboration d'un nouveau logiciel pour un informaticien.
Tous ces détails - qui n'en sont pas - devront être mis en valeur lors de la rédaction de votre CV.

### VOTRE VIE PERSONNELLE

Le bilan que vous venez d'accomplir sur votre vie professionnelle ne doit pas faire oublier que votre vie personnelle, voire votre vie privée, compte également beaucoup dans l'élaboration d'un projet professionnel.
Ne vous livrez pas à une introspection en bonne et due forme (un recruteur n'est pas un psy et son bureau n'a pas de divan !) mais interrogez-vous plutôt sur les différentes facettes de votre personnalité, vos qualités et vos défauts.

### VOS FORCES

Prenez le temps de réfléchir à toutes les situations positives dans lesquelles vous vous êtes retrouvé. En somme, quels sont les derniers événements survenus dans votre vie qui vous ont permis de vous mettre en valeur ?
Recommencez cette opération mentale en poussant vos souvenirs un peu plus loin dans le temps. Pensez aux compliments que vos proches ont pu vous faire. Souvenez-vous de leurs réflexions à votre sujet : étiez-vous particulièrement reconnu pour votre indépendance, votre esprit de décision, votre efficacité, votre rapidité ? Votre entourage sera d'une très grande utilité dans cette opération : il vous aidera à déterminer vos atouts dominants.
Poursuivez cette démarche en vous interrogeant sur vos goûts. Pratiquez-vous un sport ? Si oui, lequel et pourquoi ? Quel bénéfice retirez-vous de la pratique de ce sport en particulier ? Faites de même pour toutes les activités que vous pratiquez. Y compris les voyages. Aimez-vous voyager et pourquoi ? Quel type de voyage vous séduit, en particulier ? Où êtes-vous déjà allé et pourquoi?

**VOS FAIBLESSES**

Elles sont aussi importantes que vos forces dans l'élaboration d'un projet professionnel. Recommencez l'opération qui vous a conduit à discerner vos forces et n'hésitez pas à recourir à vos proches.

**VOS QUALITES / VOS DEFAUTS**

Là encore, mettez à contribution votre entourage qui se fera un plaisir de vous aider à déterminer les aspects positifs et négatifs de votre personnalité. Votre démarche devra être la suivante : trouvez trois qualités qui vous caractérisent le mieux et trois défauts.
Demandez ensuite à une personne de votre entourage proche de faire la même démarche à votre sujet et comparez vos résultats. Il y a fort à parier que vous n'aurez pas sélectionné les mêmes caractéristiques.

## LA LETTRE DE MOTIVATION

La première impression est souvent la bonne. La lettre de motivation sera votre premier contact avec un recruteur.

Vous devez donc la soigner tant sur la forme que sur le fond.
Si l'angoisse de la page blanche vous guette, sachez qu'il existe des règles simples pour réussir sa candidature spontanée ou sa réponse à une annonce.

### Quand faut-il utiliser une lettre de motivation ?

La lettre de motivation n'est pas seulement le document indispensable à toute recherche d'emploi. Elle est aussi demandée et/ou recommandée pour :

- intégrer certaines écoles ou cursus universitaires
- obtenir l'accès à certaines formations
- seconder une recommandation ou une cooptation

Dans certains cas la lettre de motivation peut être envoyée seule alors que l'envoi d'un CV seul est une méthode très peu efficace. C'est toujours le CV qui est joint à la lettre de motivation et non l'inverse !

Pour des candidatures libres ou spontanées la lettre de motivation peut à elle seule convaincre votre interlocuteur de vous rencontrer.

C'est pourquoi cette lettre doit être particulièrement soignée autant dans sa forme que dans son contenu.

### Comment doit être une lettre de motivation ?

Les points cruciaux de la présentation générale de votre lettre de motivation suivent les règles suivantes :

**Indispensable :**

- vos coordonnées
- un destinataire précis
- sur fond blanc non quadrillé
- user de politesse (texte général et formule)
- date et signature
- orthographe et grammaire irréprochables
- aérer la présentation (espaces entre les paragraphes, retraits, marges...)

**A proscrire :**

- dépasser une page
- répéter votre CV (sauf si il n'est pas envoyé avec la lettre)
- présenter des ratures ou corrections visibles
- présenter des banalités
- utiliser des expressions ou mots négatifs

**Les pièges à éviter**

Une lettre trop longue : une seule page suffit. Ecrivez des phrases courtes et ne dépassez pas trois paragraphes.
Un panégyrique : le but n'est pas de flatter le recruteur en lui écrivant; vous êtes leader sur le marché ", mais de lui proposer vos services.
Une lettre illisible : utilisez le traitement de texte sauf si l'annonce requiert une lettre manuscrite.
La redondance avec les CV : la lettre met en valeur votre personnalité et vos compétences par rapport à un poste précis. Le CV se contente de retracer votre parcours

## Une entreprise = une lettre

Pour réussir sa candidature spontanée, trois points sont essentiels :
Personnaliser son courrier
Se mettre en valeur
Solliciter un entretien

Avant de rédiger votre lettre, vous devez d'abord sélectionner un certain nombre d'entreprises et vous renseigner sur chacune d'elles. L'objectif est de susciter l'intérêt de votre lecteur et d'être convaincant, dès la première phase.
Si le premier paragraphe de votre lettre se contente d'exposer les raisons de votre candidature, le second est bel et bien consacré à votre motivation et à votre connaissance de l'entreprise. C'est au cœur de la lettre que tout se joue.
Vous devez montrer au recruteur que vous voulez travailler dans sa société et pas ailleurs.
Votre objectif : lui prouver que votre profil correspond à ses attentes. Fouillez dans votre CV et ressortez les éléments qui pourraient intéresser l'entreprise que vous ciblez.
Si vous avez pris le temps de vous renseigner sur l'entreprise, ce travail rédactionnel ne posera pas de problème.
Vous connaissez les besoins de votre futur employeur, il ne vous reste plus qu'à y répondre.

**Une annonce = un profil**

A chaque lettre ses règles. Une petite annonce a ses propres codes…A vous de les décrypter.
Un conseil : n'écrivez pas votre lettre sans avoir pris le temps d'étudier l'offre d'emploi (la description de l'entreprise, du poste et du profil du candidat…)
Tous les renseignements répertoriés dans l'annonce doivent être exploités.
Le premier paragraphe consiste à reprendre, à votre compte, les principaux critères exigés dans l'annonce.
Il suffit dans un premier temps de rappeler point par point les mots-clés de l'offre, puis d'expliquer précisément en quoi on correspond au profil.

**Manuscrite ou dactylographiée ?**

Si la lettre de motivation manuscrite semble aujourd'hui, moins utilisée avec la croissance des candidatures en ligne, elle est encore toujours demandée pour les candidatures par courrier postal.

Elle peut aussi vous être demandée plus tard, en cours de processus de recrutement.

**Nos conseils :**

- Ne trichez pas avec votre écriture !
- Ne faites pas par exemple écrire votre lettre par un(e) ami(e), cela pourrait vous desservir par la suite
- Essayez simplement d'adopter une écriture lisible et propre

**Lorsque vous postulez sur Internet vous avez souvent le choix entre plusieurs solutions de réponse :**

1. *Avec votre boite de messagerie personnelle*, vous avez plusieurs possibilités, le choix est personnel :

    - mettre votre lettre en document attaché, en fichier joint
    - copier le contenu (sans les adresses) de votre lettre dans le corps du texte de votre message
    - tout à la fois écrire dans le corps du texte de votre message votre principale motivation (un bref résumé pour susciter l'intérêt de votre destinataire) et attacher votre lettre complète en pièce jointe

2. *En ligne directement sur un site Internet*, suivant le site où vous vous trouvez vous aurez le choix entre :

    - copier/coller votre lettre dans un formulaire prévu à cet effet
    - joindre votre document par téléchargement de vos dossiers personnels
      Il ne vous reste plus qu'à créer le texte principal de votre lettre de motivation.

## Que doit contenir une lettre de motivation ?

La technique du "Vous/Moi/Nous" résume assez bien ce que votre lettre de motivation doit contenir mais demande un peu de recherche et de réflexion. Voici ce que vous devez identifier pour chaque partie :

## Vous, le recruteur

- Récoltez un maximum d'informations sur votre potentiel recruteur : métiers, taille, clients, projets, problèmes...
- Sachez bien ce qui est exigé, recherché, pour l'emploi ou les types d'emploi que vous souhaitez.

## Moi, le candidat

- Dressez la liste de vos spécialités, savoir-faire, centres d'intérêt et passions, aptitudes, qualités, compétences, méthodes de travail...
- Cherchez des adjectifs et mots positifs et qualificatifs pour vous décrire

## Nous, la rencontre

- Trouvez des liens, des correspondances, des points communs, entre ce que vous possédez et ce qu'attendent les recruteurs auxquels vous vous adressez.
- Vous devez ensuite trouver le moyen de convaincre votre interlocuteur de vos qualités et savoir-faire. Vous ne pouvez pas affirmer telle ou telle qualité sans démonstration. Pour cela concentrez-vous sur 2 ou 3 points essentiels et argumentez ou illustrez vos propos d'exemples.

Pour chaque point attachez vous à décrire une situation vécue (professionnelle ou personnelle) qui justifiera la mention de telle ou telle qualité ou aptitude.

# RENDEZ-VOUS

## Sachez convaincre

Vous voila face au recruteur, nouveau challenge :
le convaincre !

### 1. BRIEF ENTRETIEN

Existe-t-il pour un jeune diplômé ou débutant dans la vie professionnelle, d'instant plus angoissant que celui qui le place devant celui ou celle qu'il perçoit comme son "examinateur" ?

Ceci est encore plus vrai pour une personne d'expérience et d'âge mûr, ayant depuis longtemps "oublié" l'ambiance des concours.
Même s'il n'est pas question ici d'examen, un entretien demeure un instant privilégié d'échange mais surtout d'évaluation.

Donc il est nécessaire de préparer un entretien ....

**L'ACCUEIL ET LA PRESENTATION**

Sobriété dans la tenue vestimentaire et simplicité dans le comportement suffisent à donner de soi un aperçu physique rapide et conforme à une situation d'entretien. Par conséquent pas d'excentricité, ni dans la tenue vestimentaire ni dans le comportement.

A titre illustratif, on peut retenir quelques consignes :
Le sourire, la poignée de main franche, le regard franc et direct, la clarté d'élocution et une tenue adéquate.

**L'EXPOSÉ ET L'ARGUMENTATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Il ne s'agit pas de réciter la chronologie de son CV ni de transformer l'exposé en une longue énumération monotone de dates et de chiffres, mais d'adapter son discours aux attentes de l'interlocuteur.

Si celui-ci préfère démarrer l'entretien par des questions précises, il faut éviter de faire des réponses trop longues et hors sujet.
**Utilisez la reformulation pour synthétiser chacune des étapes** de l'entretien et validez votre compréhension des attentes de votre interlocuteur.

**MISE EN VALEUR DE VOS COMPÉTENCES ET QUALITÉS**

Si votre interlocuteur vous semble apprécier les chiffres et les exemples précis, ne pas hésiter à expliciter quelques-unes de vos actions ou missions que vous considérez comme une réussite.

Présentez alors le contexte, la taille, le chiffre d'affaires, l'effectif, les résultats et les objectifs.
Rassurez votre interlocuteur sur vos capacités à répondre à une partie des exigences du poste.
Pour cela **n'utilisez pas trop souvent la négation** dans votre formulation et insistez plutôt sur vos points forts.
Néanmoins **n'affirmez pas des faits inexacts ou des actions dont vous vous attribuez le succès dans le seul but de vous valoriser** (votre interlocuteur peut vous prendre en défaut ou vérifier ultérieurement vos actions).
ILLUSTREZ vos propos et explicitez votre pensée si votre interlocuteur semble intéressé et attentif à votre approche. Sinon évitez le bavardage et montrez un esprit de synthèse (précision, globalité et recentrage sur le poste proposé).

Enfin précisez vos motivations et soyez convaincant dans votre démarche. N'hésitez pas à poser des questions et à bien vous informer sur le poste.
**Montrez votre connaissance de l'entreprise ou du secteur d'activité** si des éléments d'information vous ont été préalablement communiqués.

**AVANT LE JOUR J ...**

**Préparez-vous.**
Attention, n'apprenez pas votre argumentaire par cœur et soyez spontané face à votre interlocuteur.

**• Soignez votre tenue**

**• Arrivez à l'heure…voire 5 à 10 minutes à l'avance.**

**• Ayez la poignée de main ferme.**
Ne prenez pas place dans le bureau du recruteur. Attendez qu'il vous y invite.

**• Si vous prenez des notes, demandez l'autorisation.**
Souriez et regardez toujours votre interlocuteur dans les yeux.

**• Posez des questions.**
Ne restez pas passif.
Participez activement à l'entretien en montrant que vous vous intéressez à l'entreprise et au poste. Si une question ne vous semble pas claire, n'hésitez pas à demander à votre interlocuteur de vous la reformuler.

**• Appuyez votre argumentation sur des réalisations concrètes.**
Démontrez vos atouts avec des faits précis.

**• Evitez les extrêmes.**
Ne soyez pas trop modeste, ni même trop sûr de vous.

**• Ne critiquez pas votre ancien employeur.**

**• Ne mentez pas.**
Vous déclarez avoir obtenu votre maîtrise en 4 ans, alors que vous avez redoublé. Le recruteur peut s'en apercevoir. Quelle que soit la raison (maladie, accident, etc…), si vous êtes pris en flagrant délit de mensonge, votre candidature sera éliminée.

**L'ENTRETIEN EN AGENCE D'INTERIM**

Ce type d'entretien peut paraître, a priori, une simple formalité à certains.
En réalité, il demande autant d'attention que les autres. Exceptée, la phase purement administrative du dépôt de dossier, vous aurez à convaincre les recruteurs de l'agence au cours d'un entretien approfondi.

Leur problématique est assez proche de celle d'un consultant en recrutement. A tel point qu'il est possible, dans certains cas de figure, que l'agence vous propose de rencontrer le chef de service d'une entreprise pour lequel il recrute spécifiquement (une mission de longue durée par exemple) avant de décider de votre engagement.

N'oubliez pas que c'est l'agence d'intérim qui est votre employeur. Ce n'est donc pas seulement pour une mission particulière que vous vous présentez, mais pour des missions différentes de plus ou moins longue durée.

Il faut donc mettre l'accent sur votre dynamisme, vos capacités d'adaptation, sur votre goût du changement et de la diversité des situations, sur votre facilité à vous intégrer au sein d'une équipe. Soyez prêt à vous expliquer sur vos activités depuis que vous recherchez un emploi.

Ayez en tête le nombre d'entretiens auxquels vous avez participé, le nombre de vos candidatures spontanées ou non. N'inventez pas des situations. Des questions de contrôle permettront au recruteur de tester votre sincérité.

Ne vous étendez pas non plus sur vos difficultés. Présentez votre démarche vers l'intérim non pas comme un échec mais comme une volonté délibérée de changement de cap pour élargir et enrichir votre expérience professionnelle.
En intérim comme en entreprise, vous devez donner de bonnes raisons à votre recruteur de retenir

votre candidature. Plus une : en intérim plus qu'ailleurs, les entreprises investissent sur la formation de leurs employés. Il faut donc convaincre votre interlocuteur qu'il peut investir sur vous.

**VOS ATTITUDES ET VOTRE TACTIQUE :**

- Donnez des réponses cohérentes les unes avec les autres
- Etayez ce que vous avancez avec des noms, des dates, des chiffres, des lettres de satisfaction…
- Dites ce qui vous motive dans l'intérim qui soit autre chose qu'une "dernière chance"
- Dites que vous avez des compétences qui restent inemployées et que vous ne voulez pas les perdre
- Dites que vous vous réjouissez à la perspective des découvrir des horizons variés qui vous permettront d'enrichir vos compétences Vous pourrez, au contraire, dire vos préférences pour une profession ou un poste en particulier.

En tout état de cause, soyez sincère.
Parlez de ce que vous savez faire. Ayez une vision large de vos compétences.
Intégrez-y vos goûts, vos talents personnels, ce qui vous enthousiasme…

**QUESTIONS POSEES A L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE**

- Votre formation

**"Pourquoi avez-vous choisi cette formation?"**

Pas de surprise ici le "pourquoi" précède naturellement le "comment", l'important étant pour votre interlocuteur de déceler les racines de votre motivation, mais également - et surtout - votre maturité. "La motivation n'exclut pas une certaine forme d'humilité et de réalisme" et " Ce type de questions nous permet d'apprécier au passage la hauteur de vue du candidat."

Le marché de l'emploi change est la seule motivation du jeune diplômé n'est plus suffisante : vous êtes jeune et fougueux (se) ? Encore heureux, mais ça ne suffit plus, il va vous falloir - si ce n'est déjà fait - apprendre le recul.

Ainsi les critères de choix d'une formation initiale trahissent bien souvent la courte vue des étudiants. En somme vos choix doivent idéalement refléter à la fois votre intérêt pour les études poursuivies et la conscience des contraintes qui pèsent sur votre projet professionnel.

**" Expliquez moi la logique de votre parcours ... "**

La question est primordiale. Un point capital du cursus de tout jeune diplôme est ici abordé : la cohérence du parcours scolaire et universitaire. Pas de pièges, ni de faux - semblants dans cette question : votre scolarité doit être orientée vers un objectif professionnel précis et c'est exactement ce que vous allez devoir démontrer à votre interlocuteur.
Autant vous prévenir tout de suite : si vous comptez sur votre seule motivation pour décrocher un poste, vous allez très rapidement déchanter : " C'est assez terrible, mais on ne pardonne plus grand chose aux candidats aujourd'hui. Il y a encore quelques années, on demandait simplement aux jeunes diplômés d'être motivés. Désormais ils doivent avoir en tête un projet précis. Et ce, dès le début de leurs études supérieures. En fait on leur demande de faire preuve de maturité de plus en plus tôt, et ce n'est pas chose facile ...". La raison majeure de ces exigences ? Le chômage aidant, les entreprises trouvent de plus en plus de candidats motivés pour un poste à pourvoir. Conséquence : on réclame à la fois un niveau de diplôme de plus en plus élevé et des qualités supplémentaires : maturité et cohérence, par exemple ... Simple question d'offre et de demande : sur le marché de l'emploi comme ailleurs, lorsque l'offre s'élève, la concurrence se fait plus rude ...

Vous avez traversé les cycles supérieurs sans embûche et vous avez toujours su où vous souhaitiez aller ? Parfait. Dans le cas contraire, il va falloir extraire la ligne directrice de votre parcours et ne laisser aucune faille.

**" Quel aspect de votre formation vous a le plus marqué ? "**

Suivre une formation n'est pas tout, encore faut-il en profiter ...
Etait - ce votre cas ? C'est exactement ce que cherche à savoir votre interlocuteur. Si vous deviez conseiller votre formation, sur quelle caractéristique insisteriez-vous ?

Oubliez dès à présent le classement par matières : montrez-vous professionnel (le) en voyant plus large et plus loin. Choisissez en outre un point en rapport direct avec le monde de l'entreprise ou mieux avec le poste auquel vous postulez. Enfin choisissez de préférence l'un des aspects de l'une de vos dernières années d'étude.
Le choix des arguments reste large : partenariat avec les entreprises, suivi des stages, ouverture à l'international, suivi des étudiants, qualité des intervenants, diversité des options ...Montrez-vous enthousiaste. Soulignez que votre formation vous a intéressé (e) et que si c'était à refaire ...

**"Pouvons-nous poursuivre cette conversation en Anglais ?"**

Vous voilà au pied du mur ! Si votre interlocuteur vous pose cette question, c'est que vous lui avez laissé entendre que vous étiez effectivement capable de soutenir une conversation entière dans la langue en question. De deux choses l'une : ou vous "assurez" et poursuivez sans sourciller, ou vous "déballonnez" et encaisser le mauvais point ...

Dans tous les cas, cette demande, somme toute assez classique, démontre, si besoin était, à quel point l'usage du pipeau lors du processus de recrutement constitue un recours des plus aléatoires : le mutisme dont vous ferez preuve en cas de surévaluation flagrante parlera de lui même.
Un conseil : en cas de doute, lancez vous plutôt que de bredouiller un malheureux : " Euh, comme ça, à froid ? Cela m'ennuie un peu : j'ai pas révisé ...". Votre interlocuteur se montrera certainement plus enclin à l'indulgence envers les quelques erreurs et hésitations qui suivront (le stress de l'entretien ...) qu'envers le doute qui planera si vous déclinez son offre.

**VOS STAGES ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES**

**" Décrivez moi une journée de travail au cours de ce stage ... "**

L'arme absolue anti- "stage - cafetière" (stage consistant à préparer et servir le café lors de la pause du même nom, voire également "stage - photocopieuse") de tout recruteur ! Ici encore, la question est évidemment à double tranchant : la synthèse que vous opérerez en racontant par le menu une journée type de votre stage ne manquera pas de fournir à votre interlocuteur de précieuses indications sur ce que vous aurez retenu de votre mission, mais aussi sur votre capacité à organiser votre travail, votre emploi du temps ... Montrez-vous précis et "pointu", bref "professionnel" dans la mesure du possible. Soignez les détails : vous allez devoir convaincre de la réalité de ce fameux "stage en tant que consultant junior" !
A titre indicatif, une statistique édifiante : le tiers des CV reçus par les professionnels du recrutement s'avèrent de plus ou moins "bidons" ... Ce chiffre ne constitue bien entendu en rien une incitation au pipeau ...

**Quel a été votre stage le plus difficile ?**

Les professionnels du recrutement sont formels : c'est l'expérience professionnelle accumulée par les candidats qui leur fournit l'essentiel de la matière à partir de laquelle ils vont arrêter leurs choix.
" Si un candidat a déjà prouvé par le passé qu'il était capable de remplir un certain type de mission, on sera enclin à supposer tout naturellement qu'il est apte à s'acquitter de missions identiques. Par contre travailler sur des projections dans l'avenir ne nous fournira que des intuitions..."
Voilà un point crucial clarifié : les stages que vous aurez effectués vont constituer, plus que les diplômes que vous aurez obtenus, le terrain sur lequel vous allez pouvoir convaincre votre interlocuteur. Crucial, le point l'est d'autant plus que, bien souvent, ces stages seront - et pour cause - la seule expérience professionnelle qu'un jeune diplômé pourra faire valoir lors d'un entretien de première embauche.
Sans stage point de salut ? Bien possible : " un universitaire sans stage peut se révéler académiquement très compétent, l'entreprise n'en attendra pas moins des compétences d'ordre professionnel : comment les valider en entretien si le candidat ne dispose pas d'expérience à me présenter ? " confie ce directeur associé d'un cabinet de recrutement parisien ... Bref, la cause est entendue : ne serait - ce que parce qu'ils constituent la matière première sur laquelle va travailler votre

interlocuteur, les stages vous seront indispensables ...
Des stages d'accord, mais lesquels ? Une fois encore, c'est votre discernement qui va être jaugé, vos capacités d'autoévaluation et de jugements qui vont être mises à l'épreuve. Insister sur des caractéristiques précises de votre expérience va permettre à votre interlocuteur, d'une part d'éviter toute langue de bois pré-mâchée, d'autre part de vous obliger à juger, choisir, comparer ...D'où les formulations à base de "le plus enrichissant/ pénible/ formateur/ difficile ...".
Un conseil : lorsque vous ferez le point sur vos expériences, prenez le temps de noter les avantages et inconvénients de chaque job, stage universitaire ou autre. Les spécificités se dégageront d'elles mêmes. Quel intérêt présente le stage ? Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? Quelles compétences avez-vous acquises ?
Votre interlocuteur cherchera avant tout à vous faire exprimer votre point de vue. Préparez ----- vous donc en conséquence, sans pour autant vous échiner inutilement à chercher l'hypothétique "difficulté idéale" : le fait que vous puissiez répondre à ce type de questions constituera en soi un point positif. A vous d'éviter les faux pas du type "je devais me lever en pleine nuit ... vers 08h30 ..."
Un peu de bon sens tout de même : les questions de type "... le plus ..." masquent un "double - fond". Question "à tiroir" elles vont offrir à votre interlocuteur plus de réponse que vous ne croiriez en fournir ... En répondant à la classique "Quel a été votre stage le plus difficile ?", par exemple, vous lèverez le voile au moins autant sur votre notion de la "difficulté" en règle générale, que sur les difficultés effectivement rencontrées au cours de ce fameux stage ... Rien de bien grave, cependant si ce n'est qu'il va vous falloir penser également à rester cohérent !

**QUI ETES VOUS ?**

**" Définissez-vous en un mot ..."**

Dans la série "Testons vos capacités de synthèse", voici l'exercice ultime : choisissez le mot qui résumera la quintessence de votre personnalité. L'exercice a de quoi effrayer : chacun sait que toutes les nuances d'une personnalité aussi complexe que la vôtre ne sauraient être évoquées aussi définitivement.

Raison de plus pour foncer à l'essentiel sans états d'âme : " je pose cette question en fin d'entretien, pour valider définitivement la bonne impression qu'a pu me faire un candidat. C'est la cerise sur le gâteau en quelque sorte ... au fond, la réponse en elle même n'a que peu d'importance, l'essentiel étant que le candidat réagisse relativement rapidement."

Cette question reste cependant une bonne occasion pour votre interlocuteur de comprendre définitivement ce qui vous fait "courir". Alors oubliez évidemment les mots "négatifs".
En panne d'inspiration ? Ne cherchez pas bien loin : reprenez tout simplement la qualité, qui à vos yeux, fait de vous un candidat intéressant ("ténacité", "créativité" ...). Simple et efficace.

En revanche si vous vous sentez particulièrement en verve, piochez du côté des concepts génériques qui cristalliseraient vos points forts. A votre discrétion ...
Au final, pas de quoi s'alarmer : la marge d'erreur sur ce type de question est bien trop importante pour qu'un professionnel du recrutement y accorde un grand intérêt. Voyez plutôt le côté ludique de l'exercice et pensez à la cerise sur le gâteau !

**" Avez-vous des passions dans la vie ? "**

On quitte le domaine des hobbies pour rentrer dans la sphère des passions. Attention la nuance est d'importance, car l'examen de ses passions sert à déterminer précisément le profil du candidat. Quelqu'un qui n'a aucune passion apparaît aussitôt un peu mièvre. Alors même si vous n'avez que des centres d'intérêts, soyez suffisamment enthousiaste dans vos propos pour donner de la moelle à votre personnalité.
A contrario, si vous croulez sous le poids des passions, on trouvera que vous vous dispersez beaucoup. Soyez donc sélectif (ve) : les passions c'est comme les bons amis, on n'en a pas 36.
Racontez bien sûr comment elles ont surgi et comment vous entretenez la flamme. Une fois n'est pas coutume, évitez soigneusement toute interaction avec le boulot. Avec cette question, le recruteur vous offre une case vide à remplir : profitez en pour lui rendre une fenêtre pleine de couleurs.

**" Préférez-vous les sports individuels ou les sports collectifs ? "**

Sport et activité professionnelle ont toujours fait bon ménage dans la bouche des recruteurs. Entre la recherche de performances, le travail en équipe et la saine émulation, les comparaisons en matière de modes de fonctionnement abondent.

Dès lors, un candidat sportif qui fait part avec intérêt de ses activités peut marquer des points, surtout si son interlocuteur partage ses goûts. De là à penser qu'un sportif individuel travaillera mieux de façon autonome tandis qu'un amateur de sports collectifs s'intègrera de mieux dans une équipe, il n'y a qu'un pas, plus ou moins facile franchi par les recruteurs.
Alors si vous faites du sport, racontez le parcours qui vous a mené vers telle ou telle discipline, justifiez vos préférences, mais sans opposer forcément les sports individuels au sports collectifs. Voyez les plutôt sous un angle complémentaire et méfiez vous des théories toutes faites.

De trop nombreux clichés courent sur le sujet, type " je pratique des sports individuels parce que je ne veux compter que sur moi".

**" Quel est le dernier film que vous ayez vu ? "**

Mettons tout de suite les choses au point : si vous parlez du dernier James Bond, le recruteur ne vous considèrera pas comme un parfait demeuré. Idem si vous citez le dernier Godard, on ne vous taxera pas forcément d'intellectuel pur et dur. Toutefois gardez vous de parler de ce mémorable chef d'oeuvre du 7ème art qu'est "Mon curé chez les nudistes" (ou "On se calme et on boit à Saint-Tropez"), même si vous l'avez vu la veille en cassette. Là, on n'empêchera pas votre interlocuteur de faire des yeux ronds. Si vous pensez que votre choix est trop restrictif, citez deux films issus de genres différents, cela créera un équilibre, à condition qu'il soit crédible.
Mais comme la question portant sur les livres, celle là ne sert pas à vous juger sur vous goûts. L'intérêt pour le recruteur consiste à voir comment vous argumentez vos choix. Vous pouvez parfaitement vous emparer d'un film grand public et détailler subitement ses ressorts. Vous administrerez alors la preuve d'un esprit à la fois curieux, réfléchi et capable d'aller voir ce qui se passe au delà du miroir.

**" Que lisez-vous actuellement ? "**

Rassurez vous l'objectif d'un entretien d'embauche n'est pas de tester votre culture générale. Bien sûr, si vous êtes candidat à un poste dans une entreprise à vocation culturelle, il vaut mieux ne pas rester muet (te) trop longtemps sur le sujet. Pour le reste, ne croyez pas que vous serez aussitôt déconsidéré (e) si vous citez un Sullitzer plutôt que le dernier Modiano.

En revanche, ce qu'on attend de vous, c'est une réponse argumentée. "Aucun livre, même le plus ésotérique ou le plus populaire ne choquera, à condition que l'interlocuteur explique même brièvement les raisons de son choix. Des lectures surprenantes débouchent parfois sur des échanges très intéressants. Il n'y a rien de répréhensible à défendre San Antonio ou un livre de sport !

En règle générale, on se méfie des gens qui vous lancent à la figure une tripotée d'ouvrages du genre, "vous savez moi je lis beaucoup de choses en même temps". Cela traduit des personnalités qui brassent beaucoup d'air."
Ne vous inventez pas d'auteur de chevet dont vous ne connaissez pas la moitié de l'oeuvre : avec un peu de malchance, vous aurez affaire à un amateur qui sera ravi de vous faire admirer ses connaissances sur le sujet. Si vous ne lisez rien, dites le, sauf si vous êtes doué (e) pour broder. Mais ne dites pas que vous ne lisez plus parce que votre recherche d'emploi vous mobilise à plein temps : il ne faut rien exagérer.

**PARLONS BOULOT ...**

**" Quelle idée vous faites vous de la fonction ? "**

Voici une question de "clarification", sans arrières - pensées tordues : on cherche tout simplement à déterminer le degré de connaissance que vous, candidat, avez de ce qui vous attend. C'est également l'occasion pour le recruteur d'établir la précision avec laquelle vous ciblez votre recherche d'emploi. Ici encore, doté (e) d'un solide projet professionnel, vous verrez s'envoler la majeure partie des difficultés. Toutefois il vous restera à trouver l'équilibre entre l'idée trop nette, trop lisse, que vous pourriez avoir du poste - au risque de faire fausse route - et une somme d'impressions trop floue pour être significatives. " L'intelligence du candidat va consister à évoquer essentiellement des compétences, des dominantes " précise un consultant de Pereire Conseil.
Accessoirement, à l'issue de cette question, "recruté" et recruteur devraient pouvoir être tout à fait sûrs qu'ils parlent bien de la même chose, sans malentendus. Gardez en tête que, tout comme vous, votre interlocuteur doit éviter à tout prix l'erreur d'aiguillage...

**" Quelles sont selon vous les compétences nécessaires pour réussir à ce poste ?"**

C'est l'occasion rêvée de vous lancer dans l'exposé de votre "argumentaire de vente". Choisissez donc des compétences clairement identifiées, à la fois comme traits saillants du poste en questions et points forts de votre candidature.
C'est le moment où jamais de convaincre votre interlocuteur que vous correspondez au profil idéal tant recherché. A la condition expresse d'avoir soigneusement préparé l'entretien (connaître les besoins de l'entreprise, identifier les points forts de votre candidature ...), cette question ne devrait vous poser aucun problème particulier. Toutefois évitez soigneusement toute projection dans un avenit hypothétique. En revanche, montrez que vous possédez déjà les compétences requises. Ne ménagez pas vos efforts. Ce type de question correspond également à un moment clé de l'entretien : celui où vous est donnée l'opportunité de concrétiser face à votre interlocuteur les points positifs que présentait déjà votre candidature lors du tri des CV. De plus la question est suffisamment ouverte pour vous permettre de rebondir rapidement, des compétences nécessaires à vos propres qualités de montrer que vous "cadrez" parfaitement.

**" Quelles sont les difficultés du poste ?**

Il ne s'agit plus seulement d'identifier la fonction et de souligner les compétences qui seront nécessaires pour la remplir, mais bien de mettre le doigt sur ce qui va faire mal. Ne dites pas " il n'y a aucune difficulté ", il y en a certainement. Bien les analyser revient à montrer au recruteur que vous avez bien compris la tâche qui vous attend. Soyez précis (e) dans cette analyse et commencez par les difficultés générales pour finir avec les problèmes particuliers. Point trop n'en faut mais vous devez au moins citer trois - quatre foyers d'obstacles. Ne vous contentez pas de la stricte litanie des écueils, essayer de mettre en lumière les interventions susceptibles de les surmonter.
Via cette question, c'est un véritable diagnostic que le recruteur vous demande. A vous de lui donner et de le compléter par une ordonnance de "remèdes". Evidemment, gardez-vous de jouer les charlatans en conseillant quelques potions miracles, mais délivrez une vision telle du poste qu'elle recense à la fois ses difficultés et les moyens de les dépasser.

**" Quelles sont vos prétentions en matière de rémunération ? "**

L'une des figures imposées de l'entretien d'embauche : pas question d'oblitérer un point aussi crucial. Après tout, si vous vous vendez, autant être le plus clair possible sur le prix du produit.
L'exercice reste pour le moins délicat (le fameux tabou des rémunérations à la vie dure ...), et quelques règles de base s'imposent.

N'attaquez pas bille en tête dès l'es premières secondes : âpre ou gain passe encore, mais carnassier non ... Dans la majorité des cas, votre interlocuteur abordera de lui même la question dans la dernière partie de l'entretien. Si rien ne vient, n'hésitez pas à prendre les devants ... en douceur.

**VOUS ET L'ENTREPRISE**

**" Que savez-vous de notre entreprise ? "**

Une question générique sur le thème : " Montrez moi que c'est ce poste et non un autre que vous recherchez ...". Pas de piège ni de réelle difficulté ici, à condition bien sûr d'avoir "révisé". Votre interlocuteur n'a à cet instant précis qu'une idée en tête : séparer le bon grain de l'ivraie en distinguant d'un côté les candidats ayant fait l'effort de se renseigner, de l'autre les "mains dans les poches et la fleur au fusil".
Le moment est venu d'exposer le résultat de vos recherches préalables. Bel exercice de synthèse demandant un minimum de préparation. Il va s'agir de structurer votre réponse. On ne change pas une recette qui marche : allez du général au particulier. Votre exposé devrait pouvoir donner une bonne idée de l'entreprise rencontrée à une personne n'en ayant jamais entendu parler.
Quelques points à mentionner dans l'ordre :
- le nom de l'entreprise rencontrée, bien entendu ...
- son statut
- son secteur d'activité
- son activité principale
- ses produits phares
- son chiffre d'affaires
- sa position sur le marché
- son rayonnement (régional, national, mondial)
- le nombre de personnes employées par cette entreprise
- sa taille et sa structure
- son image de marque
- son style de management (Décisif, Délégatif, participatif, Persuasif ...)
- sa culture

**" Avez-vous d'autres propositions d'embauche ou en tout cas d'autre pistes d'emploi ?"**

Ne croyez pas qu'une réponse négative sera synonyme du grand attachement que vous portez à l'entreprise. Le poste que vous visez à beau constituer votre seule piste un peu sérieuse, le recruteur ne sera pas tellement réceptif à cette touchante confession.

Les recruteurs aiment bien savoir qu'ils ne sont pas les seuls sur un bon profil. Surtout ne brodez pas. " Combien de candidats nous disent qu'ils sont en contact avancés avec telle ou telle entreprise. Deux ou trois questions plus loin, on s'aperçoit qu'ils ont tout juste envoyé un CV ou une lettre. Comment voulez vous qu'on fasse confiance à des gens qui mentent aussi effrontément ? ".

Conseil : dites que vous avez un certain nombre de pistes, que certaines sont plus avancées que d'autres, mais que celle qui vous intéresse, c'est peut être celle qu'on vous fera au terme de l'entretien en cours. Résultat : votre interlocuteur sait que vous n'êtes pas totalement démuni (e), il sait aussi qu'il représente beaucoup pour vous.

**LES GRANDS CLASSIQUES**

**" Pouvez-vous vous présentez ? "**

" C'est la question la plus basique mais paradoxalement à laquelle les candidats semblent le moins bien préparés, constate un chasseur de tête, le plus souvent ils prennent l'air étonnés et déclinent leur carte d'identité - nom, prénom, date de naissance, situation matrimoniale - d'un ton monocorde, soit tous les renseignements que vous connaissez déjà et qui n'apportent rien de plus par rapport à la lecture du CV."
C'est vrai qu'à priori, on voit mal comment répondre de façon originale à une question qui sous - entend une réponse désespérément classique. Pourtant c'est possible, à condition d'apporter des éléments visibles sur le CV ou simplement ébauchés. Par exemple, vous faites du sport à un bon niveau et vous en profitez pour aborder le sujet. Ou vous venez de terminer un stage passionnant et vous tâchez de résumer cette expérience, du style " je m'appelle Tartampion et je viens de passer trois mois chez machin où j'ai fait ceci et cela". Rien de très innovant peut être mais au moins vous ne passez pas par la case état - civil et c'est vous même qui prenez l'initiative de démarrer l'entretien sur le plan professionnel.
Eventuellement, on peut axer sa présentation sur le poste ou l'entreprise. Pour autant, ne jouez pas les Zorro en affirmant d'emblée que vous êtes l'homme de la situation, celui que le recruteur recherche désespérément. La ficelle est beaucoup trop grosse, sans compter qu'un entretien ça se démarre en douceur. Il faut donner envie à votre interlocuteur d'en savoir plus sur vous, que ce soit sur votre potentiel professionnel ou votre personnalité.

**" Quelles sont vos qualités et vos défauts ? "**

Classique parmi les classique de l'entretien d'embauche, cette question reste un passage obligé pour de très nombreux professionnels du recrutement : " Cette question nous fournit encore des éléments d'analyse intéressants malgré la préparation des candidats ...". Il s'agit en effet de plonger directement à l'essentiel : les points faibles du candidat et la perception qu'il a de sa propre personnalité.
Bien sûr, attendez vous à faire face à de très nombreuses variantes. Certains recruteurs préfèreront évoquer "vos points forts et vos points faibles", d'autres, en revanche, vous questionneront sur vos seuls défauts (" On connaît déjà les points forts du candidat, ses qualités, il n'aura pas manqué de nous les montrer tout au long de l'entretien. Les points faibles, par contre, sont masqués. Le candidat lui même doit aller les chercher. C'est ce moment précis qui est véritablement digne d'intérêt ..."). L'objectif pour votre interlocuteur ne varie guère : en savoir plus sur votre talon d'Achille. Le classicisme même de la question en fait un cas particulier : chaque candidat l'aura soigneusement préparée. Et chaque recruteur sait que tous les candidats l'auront préparée ! A vous de vous différencier intelligemment !

**" Quelles bonnes raisons aurions-nous de vous embaucher ? "**

Traduction : " Vous avez trois minutes pour vous vendre ...". La question est à la fois cruciale et tout à fait courante : deux bonnes raisons d'en préparer la réponse à l'avance.

Il va vous falloir concentrer en trois ou quatre les grands arguments qui font de vous le candidat idéal. Là encore, inutile de tergiverser : allez à l'essentiel !!! Le moment est venu de placer un condensé de votre "argumentaire de vente".
Passez rapidement sur les qualités que la plupart des candidats pourront présenter (adaptabilité, disponibilité, mobilité ...). En revanche, insistez sur vos " avantages concurrentiels", les points forts dont vous estimez avoir la quasi - exclusivité. Ce sont ces différences qui feront qui feront la ... différence justement. Votre objectif est simple : à l'issue de votre réponse, votre interlocuteur doit se trouver convaincu par l'excellence de votre candidature, rien de moins !

N'omettez pas de valider vos arguments. Un exemple et une référence significatifs valent souvent mieux qu'un long discours. Montrez surtout ce que vous pouvez apporter à l'entreprise. Pas question de fabuler mais n'hésitez surtout pas à vous mettre en avant. C'est exactement ce qui vous est demandé.

**" Comment vous voyez- vous dans dix ans ? "**

Bien placé au "top ten" des questions les plus posées en entretien, ce petit test en forme d'exercice de prospective demande une réelle préparation. Pas question d'improviser, vous donneriez l'impression d'avoir mal pensé votre projet professionnel. Alors reprenez les grands points de celui - ci et essayer de dater vos objectifs. Construisez l'historique des grandes étapes de votre carrière. En toute logique, la solution se dessinera d'elle même.
Vous y voyez plus clair ? Bien. Mais ce n'est pas tout. Sachez que l'on attendra de vous une réponse ferme et définitive du style : " je serai Directeur général." Argumentez et développez : " l'important ici, c'est le parcours que projette le candidat. Ainsi tâchez de fournir le "comment" et le "où" autant que le "quoi" et le "quand", justifiez vous : un voeux pieux ne vous vaudra rien.

Une fois encore, montrez vous cohérent et lucide. La réponse que vous formulerez doit constituer l'aboutissement d'un plan de carrière censé apparaître détaillé à moyen terme, le résultat d'une démonstration "bétonnée". Evitez donc les réponses elliptiques du genre : " Il m'est difficile de me projeter dans l'avenir, il est tellement incertain que je risquerais de vous fournir une réponse erronée ...". Votre grande sagesse passera pour une frilosité immobiliste, et l'ambition en demi - teinte que laissera supposer votre réponse ne contentera pas votre interlocuteur.
Mais attention : l'ambition n'est pas incompatible - loin de là - avec un minimum de clairvoyance. A vous donc de trouver le bon dosage. Laissez de côté, dans un premier temps, votre vie privée pour vous concentrer sur l'aspect professionnel de votre parcours. Attendez que l'on vous demande des précisions quant à votre situation sur ce plan pour en fournir.

N'ayez de scrupule ni dans un cas ni dans l'autre : le mariage apparaîtra comme un gage de stabilité et d'équilibre, le célibat comme un signe extérieur de disponibilité et de mobilité ...

**LES TESTS DE RECRUTEMENT EN QUESTIONS…**

**COMBIEN DE TEMPS DURE UN TEST ?**

Le déroulement d'une séance de tests varie selon le ou les tests proposés. Il arrive que la durée de passation des épreuves soit chronométrée ("tests de vitesse"), mais elle peut aussi être libre ou quasiment ("tests de puissance"). Dans certains cas, vous serez amené à passer les épreuves seul dans votre coin, parfois, au contraire, vous vous retrouvez dans une véritable salle d'examens où plusieurs candidats planchent en même temps.
Enfin, le test pourra avoir lieu par écrit dans un cahier de test, par oral dans le cadre d'un échange avec un psychologue qui notera vos réponses, ou encore à l'aide d'un ordinateur. Sachez qu'en ce qui concerne les tests sur ordinateur, la durée peut-être limitée pour chaque question, puisque l'informatique permet d'effacer l'écran lorsque le temps est écoulé (autre possibilité : un compteur note vos temps de réponse, qui serviront au calcul du résultat). Pour les tests " papier crayon ", la durée est définie pour l'ensemble du questionnaire.
Le créateur d'un test prévoit la manière dont il sera administré. Pour ce faire, il s'appuie sur la façon dont il a été proposé à la population de référence au moment de l'expérimentation. C'est pourquoi, au début de chaque séance, le psychologue expose les différentes consignes aux candidats, ce qu'ils doivent faire et le temps dont ils disposent. Avant de commencer, il faut avoir parfaitement compris ces instructions. En cas de doute, n'hésitez surtout pas à poser des questions.

**PEUT-ON SE PREPARER AUX TESTS ?**

On ne " bachote " pas pour un test comme on a pu parfois le faire pour un examen scolaire. Il est humainement impossible d'apprendre par cœur toutes les réponses à toutes les questions susceptibles d'être posées, d'autant que certains tests sont bâtis autour d'une banque de plusieurs centaines de questions dont seulement 20 ou 30 sont tirées aléatoirement au cours d'une séance. Néanmoins pour ce qui est des tests d'intelligence, le seul fait de se familiariser avec leur logique et de mieux connaître les buts recherchés permet d'être moins désarçonnés le jour venu, et donc de gagner en efficacité.. Il est en effet démontré que les candidats passant fréquemment des tests les réussissent mieux que les personnes qui n'en ont jamais subi. Il est relativement facile d'apprendre à éviter les grosses erreurs dans les tests de personnalité.

**PEUT-ON REFUSER DE PASSER UN TEST ?**

Rien ne vous oblige, bien entendu, à passer un test. D'ailleurs, ces dernières années, beaucoup de candidats ont refusé de les passer ou en ont contesté bruyamment le principe, si bien que leur usage s'est réduit, surtout dans les grandes entreprises.
Aujourd'hui, la plupart des entreprises, contrairement à l'image que vous vous faites du marché de l'emploi, se trouvent en concurrence pour le recrutement. Elles se voient donc contraintes d'adapter leurs techniques d'embauche; la perception que s'en font les futurs salariés tant convoités. Résultat : votre marge de manœuvre vis-à-vis des tests n'est pas aussi réduite que vous ne l'aviez imaginé.
Il existe toutefois des cas où refuser un test sera considéré comme rédhibitoire par le recruteur. Votre choix d'accepter ou de refuser sera donc dicté par l'envie plus ou moins grande que vous avez d'obtenir le poste. Le refus de passer un test devra toujours être formulé sans agressivité et, de préférence, motivé. Avant de vous décider, recensez vos arguments pour mieux les faire valoir.

**PEUT-ON DEMANDER LES RESULTATS D'UN TEST ?**

Rien n'oblige un psychologue à communiquer les résultats d'un test de recrutement. Sur le plan moral, on estime néanmoins qu'un candidat a le droit de connaître les résultats d'un test qu'il a subi et peut obtenir les conclusions écrites destinées à l'entreprise ou au recruteur qui a demandé l'examen. La plupart des psychologues refuseront de vous communiquer le dossier original, craignant qu'une interprétation du non-spécialiste que vous êtes s'avère plus préjudiciable qu'utile. Mais, bien entendu, ils accepteront généralement de vous communiquer les résultats. Rappelez vous que le psychologue qui vous a fait passer les tests a choisi ce métier pour être au service des autres. C'est pourquoi, en cas d'échec aux tests pour le poste proposé, il pourra être de bon conseil pour vous aider à mieux déterminer votre voie. N'hésitez pas à profiter de son savoir. Ne vous lancez pas dans une plaidoirie acharnée : le dialogue est souhaitable et recommandé, mais l'affrontement systématique avec votre interlocuteur ne le conduirait qu'à se désintéresser de vous. Ne le prenez pas non plus pour un

psychiatre : ce ne sont pas vos névroses qui sont en cause, mais l'avenir professionnel que vous envisagez ! Si son " diagnostic " vous semble quelque peu éloigné de votre réalité profonde, n'hésitez pas à le souligner, et s'il s'obstine à vous décrire vert ce que vous savez bleu, laissez-le à ses doux rêves et partez rassuré d'avoir découvert le pot aux roses…

**PEUT-ON CONTESTER LES RESULTATS D'UN TEST ?**

Si les résultats d'un test doivent faire l'objet d'une discussion avec un psychologue ou un recruteur, vous pouvez les contester ou les commenter. Trois possibilités s'offrent à vous, suivant qu'il s'agit d'une contestation sur le fond ou sur la forme.

**- Sur le fond**

Le profil psychologique ou de personnalité dont vous affuble le test vous semble trop éloigné de la réalité ? Dans ce cas, vous vous efforcerez de le prouver à votre interlocuteur à travers des exemples concrets. Vous avancerez vos arguments avec diplomatie, sans vous mettre dans une position qui tendrait à démontrer que, de toute manière, vous êtes bien plus fort que lui en psychologie. Une technique consiste à montrer que vous êtes d'accord sur certains points, mais que vos avis divergent sur d'autres… Deuxième cas de figure : compte tenu de l'analyse que vous avez préalablement faite des compétences et qualités nécessaires pour occuper avec succès le poste proposé, vous estimez qu'elles ne sont pas prises en compte par le test ou que tel de vos défauts mis en lumière n'a pas tellement d'importance ; Oserons nous dire que ce type de discussion avec le recruteur est essentiel? Elle démontre votre implication et votre collaboration dans le processus de recrutement, ce qui ne peut que combler votre interlocuteur. Si votre connaissance des spécificités du poste ne vous semble pas suffisamment précise, c'est le moment de poser des questions. Peut-être, d'ailleurs, allez-vous vous apercevoir que vos mauvais résultats au test n'ont aucune importance puisque, finalement, le poste ne vous intéresse pas autant que vous le pensiez.

**- Sur la forme**

Il arrive que l'on ait le sentiment d'avoir été gêné lors de la passation des épreuves du test. Dans ce cas, il est important de le signaler à la personne chargée d'interpréter les résultats afin qu'elle en tienne compte, voire pour qu'elle puisse vous le faire repasser. Si les bruits de marteau piqueur dans la rue, de la tondeuse à gazon sur la pelouse de l'immeuble voisin ou les bruits d'une discussion animée dans une pièce adjacente vous ont gêné, faites-le savoir. Si un problème de santé passager ou un grave ennui familial vous, ont empêché d'avoir l'attention nécessaire, précisez-le également. Sachez que tout est possible, mais évitez tout de même de donner des excuses peu vraisemblables…